****

# У К Р А Ї Н А

# ТОМАШПІЛЬСЬКА РАЙОННА РАДА

# В І Н Н И Ц Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**Р І Ш Е Н Н Я №**

від 20 серпня 2015 року 39 сесія 6 скликання

**Про передачу в безоплатне постійне користування Ямпільсько-Томашпільського об’єднаного районного військового комісаріату частини приміщення І поверху Адмінбудинку №4 (будівлі колишнього військкомату)**

Відповідно до частини 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», глави 60 Цивільного кодексу України, рішення 23 сесії районної ради 5 скликання від 28 квітня 2009 року №284 «Про управління об’єктами спільної власності територіальних громад району», враховуючи клопотання Томашпільської районної державної адміністрації та висновок постійної комісії районної ради з питань будівництва, комплексного розвитку та благоустрою населених пунктів, охорони довкілля, регулювання комунальної власності та питань приватизації, районна рада **ВИРІШИЛА**:

1. Передати в безоплатне постійне користування Ямпільсько-Томашпільського об’єднаного районного військового комісаріату частину приміщення (кабінети №№4-10, коридор №14, вестибуль ІІ) загальною площею 148,7 кв.м. I поверху Адмінбудинку №4 (будівлі колишнього військкомату), що знаходиться за адресою: смт. Томашпіль, вул.Леніна, 21, з метою забезпечення виконання покладених на нього функцій.

2. Затвердити форму договору користування майном, що є спільною власністю територіальних громад Томашпільського району (додається).

3. Доручити голові районної ради Нароган Ларисі Анатоліївні укласти з Ямпільсько-Томашпільським об’єднаним районним військовим комісаріатом договір користування майном вказаним в пункті 1 цього рішення та скласти акт приймання-передачі майна.

 4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань будівництва, комплексного розвитку та благоустрою населених пунктів, охорони довкілля, регулювання комунальної власності та питань приватизації (Затирка В.І.).

**Голова районної ради Л. Нароган**

### *Додаток*

*до рішення 39 сесії районної ради*

*6 скликання від 20.08.2015 року №\_\_\_\_*

### ДОГОВІР

**користування майном, що є спільною власністю**

**територіальних громад Томашпільського району**

смт. Томашпіль «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Томашпільська районна рада (надалі Орган управління майном) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – Користувач) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уклали цей договір про наведене нижче:

**І. Предмет договору**

Орган управління майном (Томашпільська районна рада) передає, а Користувач приймає в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ користування майно, що є спільною власністю територіальних громад Томашпільського району (далі – майно), для використання його в законній діяльності Користувача і зобов’язується повернути Органу управління майном це ж майно.

Склад та вартість об’єктів, що передаються Користувачу згідно з цим договором, визначені в Переліку, що є невід’ємною частиною Договору.

## П. Умови договору

Майно надається для використання його Користувачем за призначенням в законній діяльності.

Майно передається Користувачу в користування безоплатно.

Поліпшення майна, що передане в користування за цим договором, здійснюється за згодою органу управління майном.

На майно не може бути звернено стягнення, які виникають із зобов’язань Користувача.

Договір набирає чинності з моменту його підписання.

Кожна із сторін може відмовитись від договору у будь-який час, письмово попередивши про це другу сторону за один місяць.

**ІІІ. Умови передачі та повернення майна**

Вступ Користувача у володіння та користування майном настає одночасно із підписанням сторонами акта приймання –передачі, який є невід’ємною частиною договору.

Передача майна в користування не тягне передачу Користувачу права власності на це майно. Майно залишається в спільній власності територіальних громад Томашпільського району.

Передача майна в користування та повернення його Органу управління майном після припинення дії договору здійснюється за його первісною вартістю на момент припинення користування.

# Ризик випадкової загибелі чи випадкового зіпсування переходить до користувача з моменту виникнення у нього права користування майном.

Майно вважається поверненим Органу управління майном з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

**ІV. Права та обов’язки Органу управління майном**

. Орган управління майном зобов’язаний:

− передати Користувачеві майно згідно переліку, який є невід’ємною частиною цього договору, за актом прийому-передачі майна, який підписується одночасно з цим договором.

Орган управління майном вправі:

− здійснювати контроль за використанням майна за його призначенням шляхом отримання від Користувача письмової інформації, обстеження на місці та іншими можливими способами;

− вимагати від Користувача бережливого ставлення до майна, переданого в користування;

− розривати цей договір в односторонньому порядку;

− уповноважувати інших осіб на реалізацію прав та обов’язків Органу управління майном, передбачених цим договором;

− реалізувати інші, передбачені законодавством, права власника щодо майна.

**V. Права та обов’язки Користувача**

Користувач зобов’язується:

− вести окремий облік майна;

− використовувати майно у відповідності з його призначенням, визначеним цим договором;

− своєчасно здійснювати власними силами капітальний і поточний ремонт майна;

− дотримуватися правил експлуатації майна;

− проводити усі необхідні протипожежні та інші заходи, направлені на збереження майна;

− нести відповідальність перед Органом управління майном за пошкодження чи втрату майна;

− у разі припинення дії договору повернути майно Органу управління майном в належному стані, не гіршому ніж на час передачі його в користування, з урахуванням фізичного зносу;

−безперешкодно допускати представників Органу управління майном чи уповноваженого ним органу до перевірки використання майна.

 Користувач має право:

− використовувати майно за призначенням в його господарської діяльності;

− вносити зміни до складу майна, які зумовлюють зміни його вартості. Витрати Користувача, які зумовлюють зміну вартості майна, Органом управління майном не відшкодовуються;

− ініціювати перед Органом управління майном списання майна;

− в період чинності цього договору здійснювати всі необхідні дії з метою повернення майна з будь-якого незаконного володіння, усунення перешкод у користуванні ним, відшкодування шкоди, завданої майну іншими особами.

**VІ. Відповідальність сторін**

За невиконання чи неналежне виконання зобов’язань згідно з цим Договором сторони несуть відповідальність, яка передбачена чинним законодавством.

Спори, що виникають у ході виконання умов цього Договору, вирішуються за згодою сторін. Якщо згоди не буде досягнуто, спір передається на розгляд суду.

**VІІ. Порядок внесення змін та розірвання договору**

Зміни або розірвання договору можуть мати місце за погодженням сторін.

Договір розривається та майно повертається у випадках:

− в односторонньому порядку за рішенням Органу управління майном;

− нецільового використання об’єктів Користувачем;

− утримання Користувачем об’єктів в неналежному стані

Договір вважається розірваним з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі майна.

Дія договору припиняється у випадку:

− загибелі майна;

− достроково за згодою сторін або за рішенням суду;

− достроково за рішенням Органу управління майном;

− приватизації майна;

− банкрутства Користувача.

Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регламентуються згідно з чинним законодавством.

Договір складений в 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**VПІ. До договору додаються:**

1. Перелік майна.
2. Акт приймання-передачі майна.

**ІХ. Договір підписали:**

**За Орган управління майном За Користувача**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (місце печатки) (місце печатки)

**ІХ. Юридичні адреси сторін та уповноважених осіб:**

**Орган управління майном Користувач**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Керуючий справами виконавчого апарату районної ради В.Стратій**